

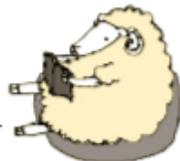


Q：什麼是「檔案」？

A：檔案是指各機關處理公務或因公務產生，依照管理程序，而歸檔管理的文字、非文字資料和相關附件，含括範圍可能為文書、圖片、照片、微縮片及電腦處理資料等，非常廣泛。

Q：什麼是「檔案應用」？

A：檔案應用是指民眾向各機關申請閱覽、抄錄或複製檔案及機關提供應用之相關作業及程序。



## 申請人資格

- ★ 中華民國國民及依法在中華民國設有事務所、營業所之法人或其他設有管理人或代表人之團體。
- ★ 外國人，以其本國法令未限制中華民國國民請求提供其檔案者為限。（政府資訊公開法第9條第2項）
- ★ 申請應用機關檔案並無年齡之限制，惟未成年人申請應用機關檔案，應由法定代理人代理。



## 應備證件

申請人閱覽、抄錄或複製檔案時，應出示審核結果通知書及身分證明文件並完成登記程序後，由本所專人陪同進入指定之檔案閱覽處所。

## 申請方式

申請書送達方式，得以親自持送或以書面通訊方式為之，其經電子簽章憑證認證後，亦得以電子傳遞方式申請。

## 檔案目錄查詢

為了使民眾了解全國檔案資訊，檔案管理局建置了「全國檔案目錄查詢網」，您可透過網路隨時查詢各機關定期彙送之檔案目錄資訊。

如要申請目錄對應之實體檔案，可逕向檔案管有機關提出申請。

全國檔案目錄查詢網：

Navigating Electronic Agencies' Records  
(簡稱 NEAR)

網址：<https://near.archives.gov.tw>

## 申請限制

檔案有下列情形之一者，本所得拒絕閱覽、抄錄或複製檔案之申請（檔案法第18條）：

- (1) 有關國家機密者。
- (2) 有關犯罪資料者。
- (3) 有關工商秘密者。
- (4) 有關學識技能檢定及資格審查之資料者。
- (5) 有關人事及薪資資料者。
- (6) 依法令或契約有保密之義務者。
- (7) 其他為維護公共利益或第三人之正當權益者。

## 相關法令

有關檔案應用服務，可依檔案法、檔案法施行細則、檔案閱覽抄錄複製收費標準、臺北市政府所屬各機關大專院校檔案開放應用要點、行政程序法、政府資訊公開法等相關規定辦理。

## 收費標準

機關受理民眾申請應用檔案經核准者，除其他法令另有規定外，依「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

- (1) 閱覽、抄錄機關檔案，每 2 小時收取新臺幣 20 元為原則；不足 2 小時，以 2 小時計算。
- (2) 複製檔案，如另需提供郵寄服務者，其郵遞費以實支數額計算，每次並加收處理費新臺幣 50 元。
- (3) 複製影印 B4 (含) 尺寸以下每頁 2 元、A3 尺寸每頁 3 元，其餘方式請參考檔案複製收費標準表。

## 聯絡資訊

臺北市士林地政事務所

閱卷室開放時間：

週一至週五

08：30~12：00 及 13：30~17：00

地址：臺北市士林區中正路 439 號 5 樓

電話：(02) 2881-2483

傳真：(02) 2881-4239

網址：<http://www.slla.taipei.gov.tw>

信箱：[web16040@mail.taipei.gov.tw](mailto:web16040@mail.taipei.gov.tw)



## 交通指南



# 檔案應用

## Q&A



臺北市士林地政事務所

Shilin